



Heyoung Campus E-Attendance Manual

헤이영캠퍼스 전자출결 매뉴얼(학생용)

Ver.01-02 2025-05-14



목차구성

01 헤이영 접속방법

앱 다운로드	4p
로그인 및 인증방법	5p

02 헤이영 전자출결

전자출결	7p
오늘 진행 강의	13p
출결 조회	14p
출결 조회 - 이의신청	16p
출결 조회 - 출석인정신청	19p
Q&A	21p
강의 공지사항	23p

03 전자출결 시스템 Q&A

전자출결 시스템 Q&A	25p
--------------------	-----

01

/

헤이영 접속방법

 헤이영 캠퍼스 앱 설치 방법

헤이영 캠퍼스 앱이 없으신 분은 **앱 다운로드 및 가입**을 반드시 먼저 진행해주세요!



Heyoung
Campus

헤이영 캠퍼스

구글 플레이스토어 또는 앱스토어에서
헤이영 캠퍼스를 검색하여
지금 바로 다운받으세요!



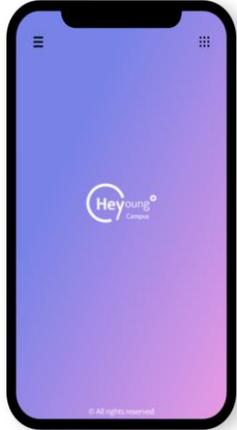
헤이영캠퍼스 설치 바로가기

<https://campus.heyong.co.kr/intro/install.html>

로그인 및 인증방법

- 01 헤이영 캠퍼스 설치
- 02 헤이영 캠퍼스 시작
- 03 블루투스 설정
- 04 위치 설정

- 1 스토어 접속
 -
- 2 "헤이영 캠퍼스" 검색
 -
- 3 다운로드



※ 참고

- 03 블루투스설정 : 허용으로 설정
- 04 위치 설정: 앱을 사용하는 동안 허용
- 06 학교 로그인 : 샘물통합정보시스템 정보와 동일
- 08 휴대폰 통신사 인증: 본인 명의 휴대폰 필수
- 09 통장등록: 신한은행 이벤트 참여희망 시 등록, 미 희망 시 SKIP 가능

05 학교검색 및 선택



06 학교 로그인



07 회원가입



08 휴대폰 인증



09 통장등록



10 가입완료



02

/

헤이영 전자출결



1 메뉴 선택

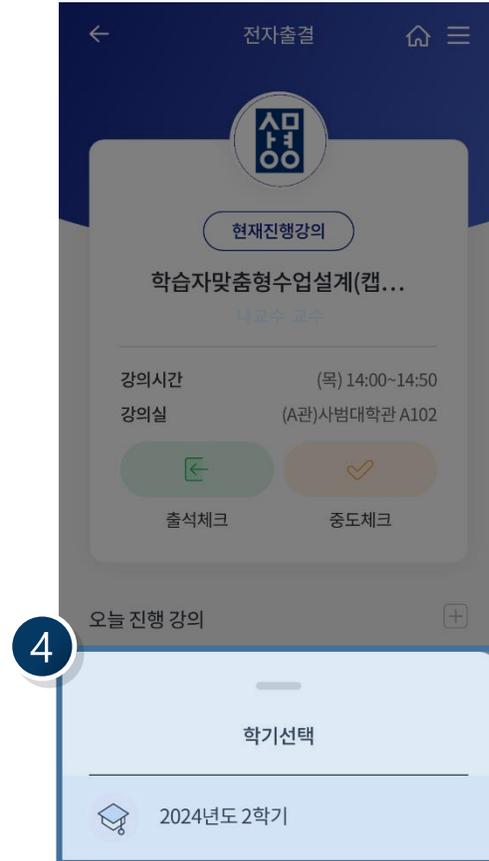
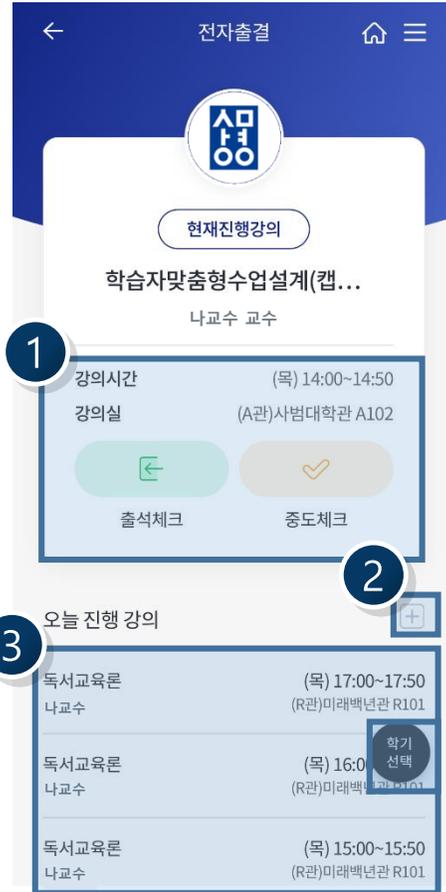
- 메인 페이지 오른쪽 상단 메뉴바를 누른다.

2 전자출결 화면 진입

- 숨겨 있던 메뉴바가 나타나면,
전자출결 - 전자출결 메인을 누른다.

3 전자출결

- 현재 진행 강의를 확인할 수 있다.
- 오늘 진행 강의를 확인할 수 있다.



- 1 출석체크 화면 이동
 - 출석체크 버튼을 누른다.
- 2 오늘 진행 강의 화면 이동
 - [+] 버튼을 누른다.
- 3 해당 강의 출결 조회 화면 이동
 - 원하는 강의명을 누른다.
- 4 학기 선택 팝업창
 - 원하는 학기를 선택할 수 있다.

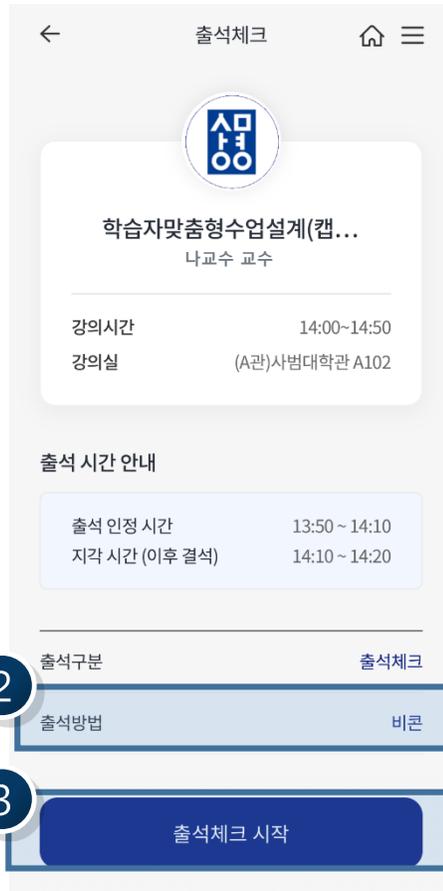


1 전자출결 포틀릿

- 메인 페이지 모바일 학생증/전자확인증 하단을 확인하면 간편 전자출결 포틀릿을 확인할 수 있다.
- 본 화면을 사용하면 간단히 출석체크 페이지로 이동할 수 있다.

※ 유의사항

- 메인화면의 전자출결 포틀릿은 실시간 업데이트가 되지 않습니다.
- 때문에 이전 설명의 전자출결 - 메인을 참조하시거나, 새로고침이 될 수 있도록 다른 페이지를 이동했다가 현재 페이지로 이동해야 합니다.



1 출석체크 선택

- 알맞은 시간에 출석체크 안내에 따라 출석체크, 중도체크 중 선택한다.
출석/중도 출결방식은 동일

2 출석방법 확인

- 해당 수업을 확인한 후 출석방법을 확인한다.
1. 비콘 2. 휴대폰 3. 인증키
비콘 장치를 이용하여 신호를 받는 방법
휴대폰, 인증키 방법은 다음 페이지 설명

3 출석체크 시작

- 출석체크 시작 버튼을 누른다.

4 출석체크 진행 팝업

- 현재 출석체크가 진행 중임을 확인한다.

5 출석체크 완료 팝업

- 정상적으로 출석처리가 완료된 것을 확인한다.

전자출결 - 출석(휴대폰)



1 출석체크 선택

- 알맞은 시간에 출석체크 안내에 따라 출석체크, 중도체크 중 선택한다.
출석/중도 출결방식은 동일

2 출석방법 확인

- 해당 수업을 확인한 후 출석방법을 확인한다.
휴대폰 방법은 P2P 방식으로 신호를 받는 방법

3 출석체크 시작

- 출석체크 시작 버튼을 누른다.

4 출석체크 진행 팝업

- 현재 출석체크가 진행 중임을 확인한다.

5 출석체크 완료 팝업

- 정상적으로 출석처리가 완료된 것을 확인한다.



※ 참고

- 접속방법은 이전 출결 방식과 같다.

1 출석방법 확인

- 해당 수업을 확인 후 출석방법[인증키] 확인한다.

2 인증키 팝업

- 출결체크 시작 버튼을 누르고 팝업을 확인한다.

3 인증키 입력

- 교수님이 안내해주시는 인증키를 입력 후 출결시작 버튼을 누른다.

4 출석체크 완료 팝업

- 정상적으로 출석처리가 완료된 것을 확인한다.

최근접속 25.05.14 13:49

나학생 (202412345) 수학교육과, 재학/재직 3학년

전자출결

오늘진행 강의

출결조회

Q&A

강의 공지사항

학사행정

대학정보

일정관리

부가서비스

설정

오늘진행 강의

고급영문법
나교수 교수
강의실: (A관)사범대학관 A402,(VC)가상강의동 Z201
(목) 08:00~08:50

국어사
나교수 교수
강의실: (A관)사범대학관 A401
(목) 10:00~10:50

소설교육론
나교수 교수
강의실: (A관)사범대학관 A403
(목) 12:00~12:50

고급영문법
나교수 교수
강의실: (A관)사범대학관 A402,(VC)가상강의동 Z201
(목) 13:00~13:50

고급영문법
나교수 교수
강의실: (A관)사범대학관 A402,(VC)가상강의동 Z201
(목) 14:00~14:50

국어교과교육론
나교수 교수

출결조회

고급영문법
나교수 교수

출석 0 지각 0 결석 1 미정 26

조회기간 출석 정정 안내

1주 2주 1개월 3개월 전체

결석 9주차 2024.10.31 (목) 14:00

미정 9주차 2024.10.31 (목) 13:00

미정 9주차 2024.10.31 (목) 08:00

미정 8주차 2024.10.24 (목) 14:00

미정 8주차

1 오늘 진행 강의 화면 진입

- 메뉴바를 사용해 오늘 진행 강의를 누른다.

2 오늘 진행 강의 목록

- 오늘 진행하는 강의를 확인할 수 있다.
강의를 누르면 해당 출결 조회 화면으로 이동한다.

3 출결 조회 화면

- 선택한 해당 강의의 출결 조회 화면을 확인할 수 있다.

최근접속 25.05.14 13:49

나학생 (202412345) 수학교육과, 재학/재직 3학년

전자출결

출결조회

강의명 검색

수강 강의 (2024년도 2학기) 조회된 강의수 (9)

국문학사 [HABA2131-1] 나교수 교수

소설교육론 [HABA2172-2] 나교수 교수

국어사 [HABA3211-3] 나교수 교수

화법교육론 [HABA5002-1] 나교수 교수

영문학개론 [HABB2171-1] 나교수 교수

고급영문법 [HABB5001-2] 나교수 교수

국어교과교육론 [HATT0061-1] 나교수 교수

특수교육학개론 [HATT0103-1] 나교수 교수

학기 선택

출결조회

고급영문법 나교수 교수

출석 0 지각 0 결석 1 미정 26

조회기간 출석 정정 안내

1주 2주 1개월 3개월 전체

출결 상태	주차	날짜 (요일) 시간
결석	9 주차	2024.10.31 (목) 14:00
미정	9 주차	2024.10.31 (목) 13:00
미정	9 주차	2024.10.31 (목) 08:00
미정	8 주차	2024.10.24 (목) 14:00
미정	8 주차	

1 출결 조회 화면 진입

- 메뉴바를 사용해 출결 조회를 누른다.

2 출결 조회 수강 강의 목록

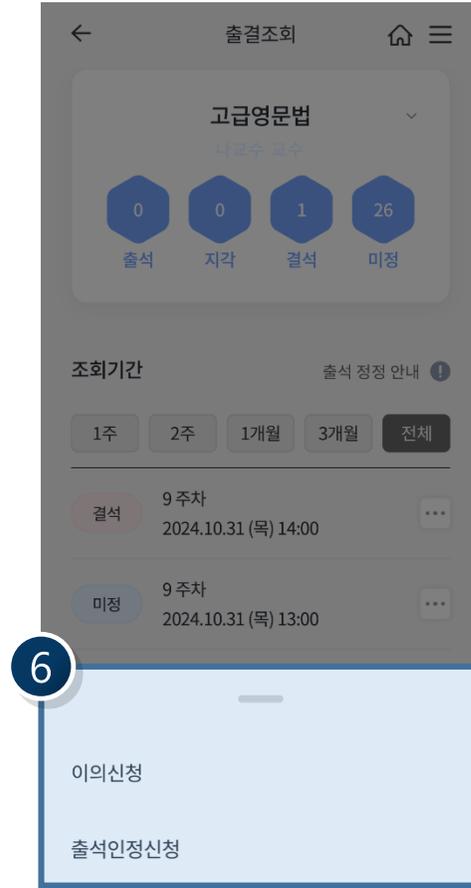
- 수강 중인 전체 강의를 확인할 수 있다.
- 강의를 클릭하면 출결 상세 화면으로 이동된다.

3 강의명 및 출결 통계

- 선택한 강의 출결 통계를 확인할 수 있다.
클릭시 강의 변경이 가능하다.

4 조회 기간별 출결 상태

- 조회 기간에 따른 출결 상태를 확인할 수 있다.



5 이의신청 및 출석인정 신청 진입

- 출결 상태 옆 [...] 버튼을 누른다.

6 이의신청 및 출석인정 팝업

- 사유가 있는 지각이나 결석일 시 이의신청 및 출석인정신청을 할 수 있다.
[신청방법 다음 페이지 상세 설명]

1 이의신청

출석인정신청

2 이의신청 내용

이의신청합니다.

증빙자료

C:\fakepath\1000004355.jpeg

3 등록

4 이의신청이 완료 되었어요.

확인

5 이의신청중

1 이의신청 화면 진입

- 신청하고자 하는 강의와 날짜를 확인한 후 이의신청을 누른다.

미정 상태일 시 이의신청 불가

2 사유 및 증빙자료 입력

- 이의신청 사유와 증빙자료를 첨부한다.

3 이의신청 등록

- 이의신청 내용을 확인한 후 등록 버튼을 누른다.

4 이의신청 등록 완료

- 이의신청이 완료된 것을 확인한다.

5 이의신청 등록 완료 확인

- 신청했던 강의와 날짜의 [이의신청중]인 것을 확인한다.

출결조회

고급영문법
나교수 교수

출석 0 지각 0 결석 1 미정 26

조회기간 출석 정정 안내

1주 2주 1개월 3개월 전체

결석 9 주차
2024.10.31 (목) 14:00
[이의신청중]

미정 9 주차
2024.10.31 (목) 13:00

미정 9 주차
2024.10.31 (목) 08:00

미정 8 주차
2024.10.24 (목) 14:00

미정 8 주차
2024.10.24 (목) 14:00

출결조회

고급영문법
나교수 교수

출석 0 지각 0 결석 1 미정 26

조회기간 출석 정정 안내

1주 2주 1개월 3개월 전체

9 주차
2024.10.31 (목) 14:00
[이의신청중]

9 주차
2024.10.31 (목) 13:00

9 주차

9 주차

이의신청 수정/철회

고급영문법
나교수 교수

9 주차 2024.10.31 (목) 14:00

이의신청 내용

이의신청합니다. 수정합니다.

제출한 증빙자료

1000004355.jpeg

이의신청 수정/철회

수정 철회

1 이의신청 수정 화면 진입

- [...] 버튼을 클릭한다.

2 이의신청 수정/철회 팝업

- 이의신청 수정/철회를 누른다.

3 이의신청 수정/철회

- 이의신청 진행한 내용을 수정 또는 철회할 수 있다.

이후 출석인정신청도 방법 동일

출결조회

고급영문법

나교수 교수

출석 2 지각 0 결석 0 미정 25

조회기간 출석 정정 안내

1주 2주 1개월 3개월 전체

9주차 출석 2024.10.31 (목) 14:00 [이의신청 답변완료]

9주차 출석 2024.10.31 (목) 13:00 [유고결석 답변완료]

9주차 미정 2024.10.31 (목) 08:00

8주차 미정 2024.10.24 (목) 14:00

출결조회

고급영문법

나교수 교수

출석 2 지각 0 결석 0 미정 25

조회기간 출석 정정 안내

1주 2주 1개월 3개월 전체

9주차 출석 2024.10.31 (목) 14:00 [이의신청 답변완료]

9주차 출석 2024.10.31 (목) 13:00 [유고결석 답변완료]

9주차 미정 2024.10.31 (목) 08:00

8주차 미정 2024.10.24 (목) 14:00

답변확인

이의신청 답변완료

이의신청 내용

이의신청합니다. 수정합니다.

증빙자료

1000003528.jpeg

답변내용

출석으로 변경합니다.

결과

출석

1 이의신청 답변완료 화면 진입

- [...] 버튼을 클릭한다.

2 답변확인 팝업

- 답변확인을 누른다.

3 이의신청 답변완료

- 답변내용과 출석결과를 확인할 수 있다.

이후 출석인정신청도 방법 동일

출결 조회 - 출석인정신청

1. 이의신청
출석인정신청

2. 출석인정 사유
질병, 기타 부득이한 사유로 인한 미출석

3. 증빙자료
C:\fakepath\1000003527.jpeg

등록

결석사유 선택

- 질병, 기타 부득이한 사유로 인한 미출석
- 수업의 연장으로 인정가능한 교내 행사 참석
- 무시험검정(교직이수)
- 직계존비속(배우자 포함)의 사망
- 형제자매의 사망
- 부모의 형제자매(배우자 포함)의 사망
- 징병검사 및 예비군훈련 등
- 학교현장실습(교직이수)

1 출석인정신청 화면 진입

- 신청하고자 하는 강의와 날짜를 확인한 후 출석인정신청을 누른다.

2 출석인정신청 사유 선택

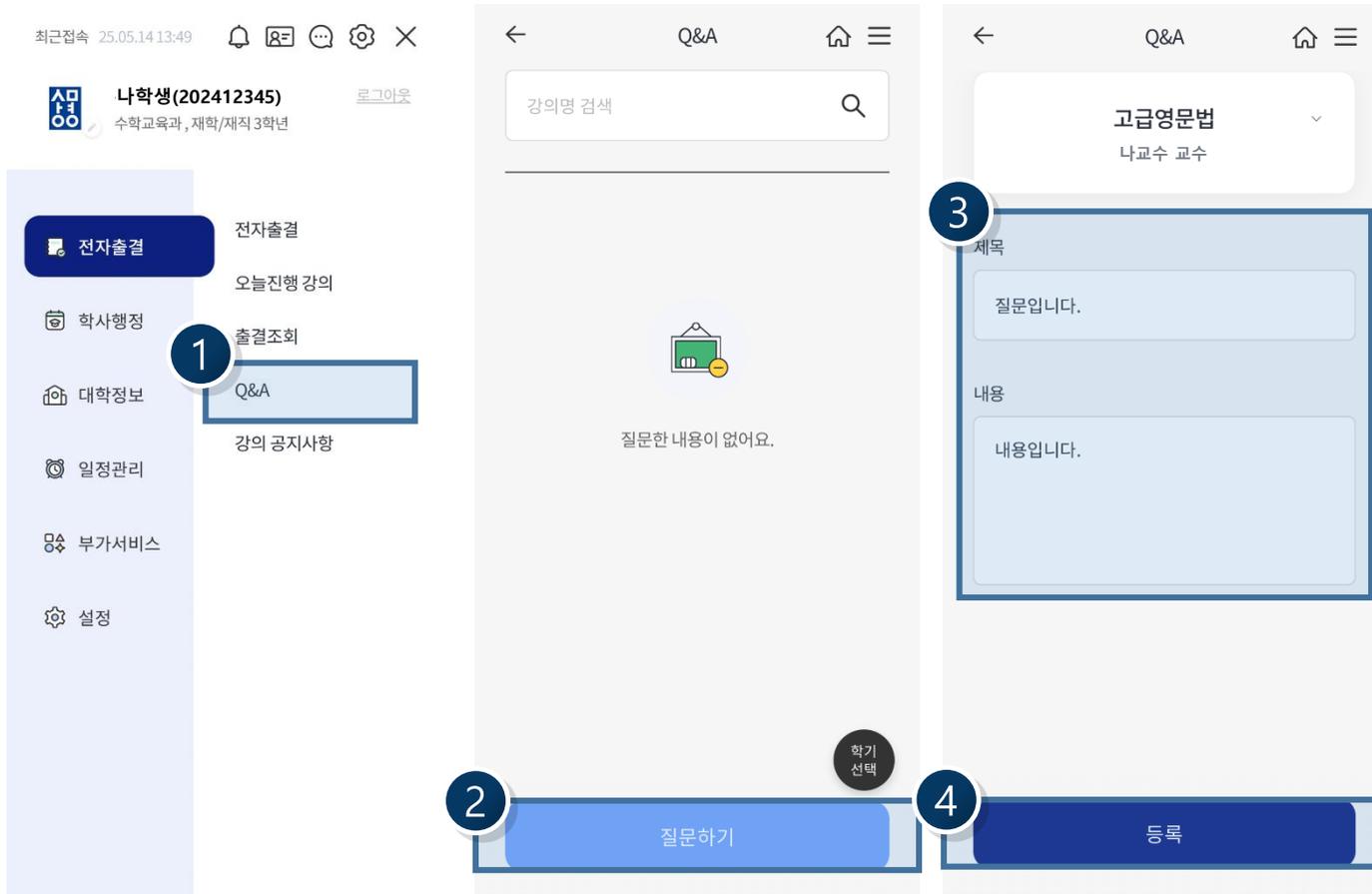
- 출석인정신청을 제기한 결석사유를 선택한다.
인정 기간 내에서만 신청할 수 있음.

3 증빙자료 제출

- 사유에 맞는 증빙자료를 제출한다.
결석사유에 적합한 증빙자료가 아닐 시 승인이 되지 않을 수도 있음.

4 출석인정신청 등록

- 사유와 증빙자료를 확인한 후 등록 버튼을 클릭한다.



1 Q&A 화면 진입

- 메뉴바를 사용해 Q&A를 누른다.

2 Q&A 등록 화면 진입

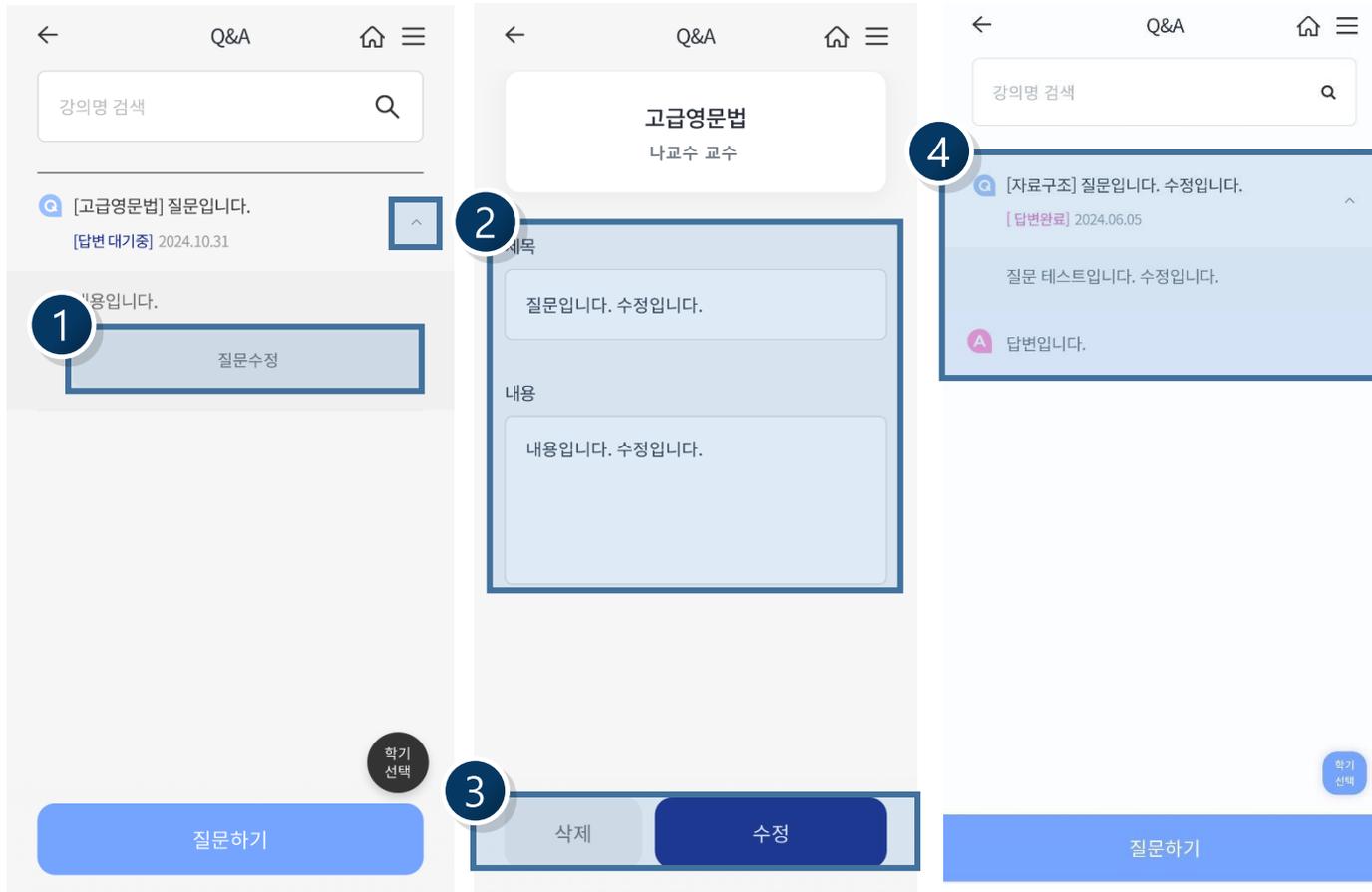
- Q&A 화면에서 질문하기 버튼을 누른다.

3 Q&A 내용 작성

- 질문하고 싶은 내용을 양식에 맞춰 작성한다.

4 Q&A 등록

- 등록 버튼을 눌러 완료한다.



1 Q&A 수정 화면 진입

- 오른쪽 [^] 버튼을 눌러 Q&A 내용을 펼치고, 질문 수정 버튼을 누른다.

2 Q&A 내용 수정

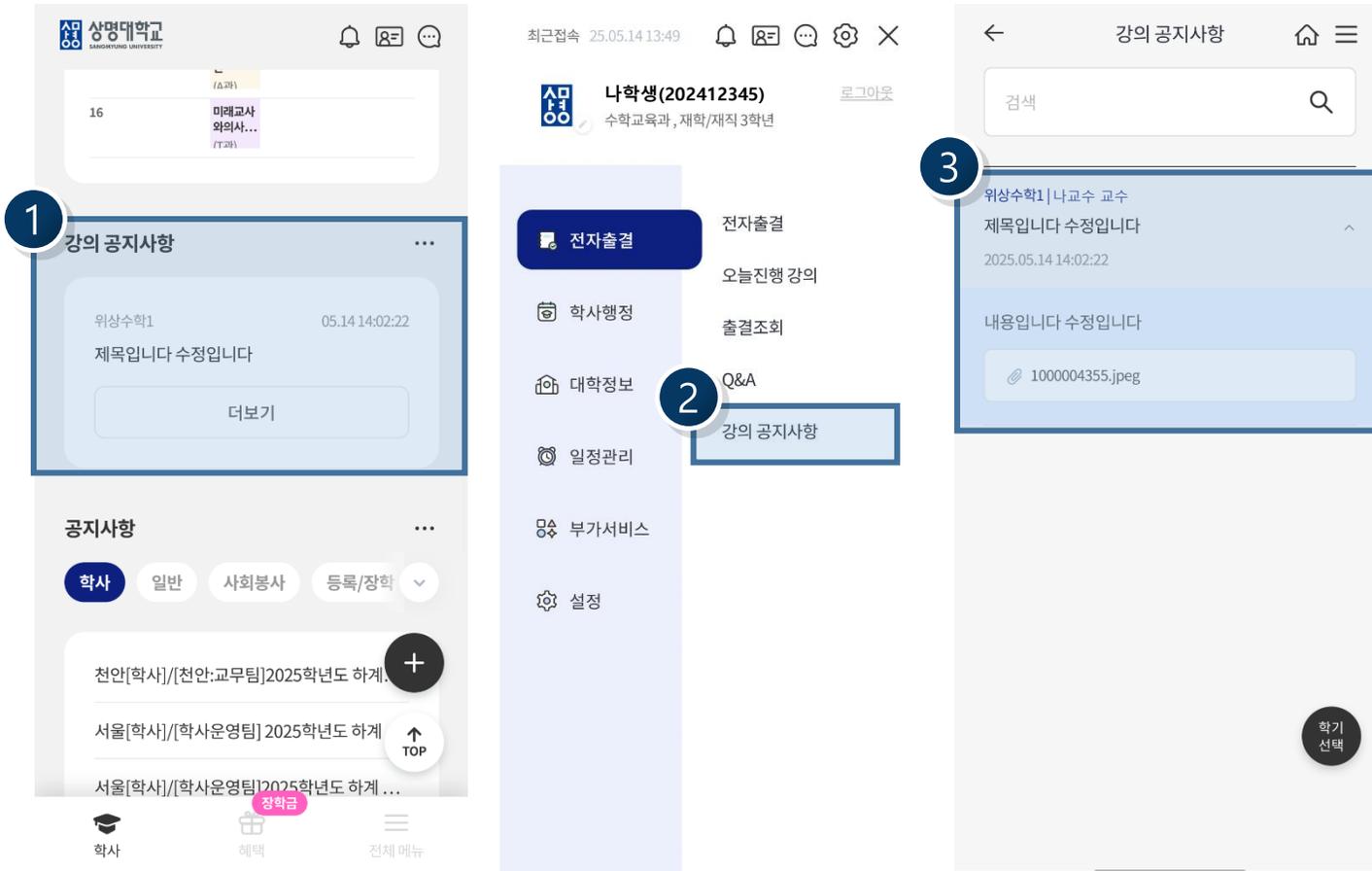
- 제목과 내용 중 필요한 부분을 수정한다.

3 Q&A 수정/삭제

- 삭제 또는 수정 버튼을 눌러 수정 및 삭제를 할 수 있다.

4 Q&A 답변 내용 확인

- 교수님이 답변해주신 내용을 확인할 수 있다.



1 강의 공지사항 포틀릿

- 스크롤을 내려 강의 공지사항 포틀에서 강의 공지사항을 확인할 수 있다.
- 더보기 버튼을 눌러 강의 공지사항 화면으로 진입할 수 있다.

2 강의공지사항 화면 진입

- 메뉴바를 이용해 강의 공지사항 화면으로 진입할 수 있다.

3 강의 공지사항 내용 확인

- 강의별로 강의 공지사항 제목, 내용, 첨부파일을 확인할 수 있다.

03

/

전자출결 시스템 Q&A

전자출결 시스템 Q&A

1 사용자) 출결 체크는 어떻게 진행하나요?

- Heyoung) 네, 우선 출석 체크를 진행하기 위해서는 블루투스 기능이 활성화 되어 있어야 하며, 최종적으로 출결 인증을 받으려면 데이터 통신, 혹은 WIFI 통신이 되어 있어야 합니다. 이 두가지 통신이 모두 되어 있지 않으시다면 관리 시스템과의 통신이 되지 않아 출석처리를 할 수 없습니다.

2 사용자) 블루투스 기능도 활성화 되어 있고, 데이터 통신도 사용 중인데 출결 진행이 되지 않아요.

- Heyoung) 네, P2P 방식 및 강의실 방식은 블루투스 비콘 스캔 기능을 사용하는 방식이라서 최소 Android는 OS 버전이 5.0 이상, 그리고 IOS는 4.0이상이어야 합니다. 또한, Android는 블루투스 비콘 스캔을 지원하지 않는 기기가 있어 먼저, 블루투스 비콘 기능을 사용할 수 있는 기기인지 먼저 확인을 해야 합니다.
- Heyoung) 또한, 블루투스 기능을 사용하는 만큼, 다른 앱들과 충돌이 발생 했을 가능성도 고려해, 2~3회 정도 출결 체크를 진행하신 후 지속적으로 되지 않으신다면 앱 종료 > 블루투스 기능 비활성화 > 블루투스 기능 재활성화해서 시도해 주시기 바랍니다. 그럼에도 문제가 해결되지 않으신다면, 관리자에게 문의해 주시면 감사하겠습니다.

3 사용자) IOS 휴대폰을 사용하는데, 애플리케이션을 실행 시 위치정보 설정 확인 메시지가 표시됩니다.

- Heyoung) 네, 애플리케이션 실행 후 IOS에서 그러한 메시지가 발생하신 경우는 설정 클릭 > 개인정보 보호 클릭 > 위치서비스 허용을 클릭해주시면 감사하겠습니다.

/ 전자출결 시스템 Q&A

4 사용자) 실수로 앱 처음 실행 시 앱 권한을 거부했는데 앱 사용을 못하는 건가요?

- Heyoung) 우선, 사용자가 실수로 앱 사용 권한을 거부하신 경우 출결 체크 등 기능 이용에 제한이 있으실 수 있습니다. 그러한 경우에는
설정 > 모든 애플리케이션 > 헤이영대학교 전자출결 앱 선택 > 권한 > 거부하신 앱 사용권한을 다시 활성화 시켜 주시면 됩니다.
권한을 다시 재활성화 시키는 방법이 복잡하신 경우라면, 간단히 앱을 삭제 후 다시 재설치 하셔서 권한을 모두 허용해주시면 됩니다.

5 사용자) 출석 체크를 진행하는데 계속 현재 장소에서 출석체크를 할 수 없다는 메시지가 표시됩니다.

- Heyoung) 네, 전자 출결 시 현재 본인 디바이스에 페어링된 다른 블루투스 장비가 있는지 우선 확인해 보시는 게 중요합니다.
만약, 블루투스 이어폰, APPLE WATCH 등 다른 블루투스 장비가 페어링 되어 있으시다면 페어링을 해제하시고 연동장비의 전원을 OFF 하신 뒤 전자 출결을 진행해 보시기 바랍니다.
- Heyoung) 또한, 블루투스 기능을 사용하는 만큼, 다른 앱들과 충돌이 발생 했을 가능성도 고려해, 2~3회 정도 출결 체크를 진행하신 후 지속적으로 되지 않으신다면 앱 종료 > 블루투스 기능 비활성화 > 블루투스 기능 재활성화해서 시도해 주시기 바랍니다.
그럼에도 문제가 해결되지 않으신다면, 관리자에게 문의해 주시면 감사하겠습니다.